

PERBANDINGAN EFISIENSI PENGELOLAAN DOKUMEN EKSPOR PT. TALENTA JAVA DESIGN SECARA MANUAL (PENGUNAAN FAKSIMILI DAN E-MAIL) DENGAN PENGGUNAAN PORTAL SUPPLIER CONNECT

Clarissa Yovianingtyas
Mochammad Al Musadieg
Supriono
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
E-mail: clarissa.yovia@yahoo.com

ABSTRACT

Export transaction not only involving products and services , but also the documentations that has to be fulfilled by all parties in cross country trade. The export's documents must go through many steps and procedures until the documents can be ready sent to the purchasers. This is the reason why a company should have the right export documentation's management. The right document management's method, will exactly increase export performance in an enterprise. PT. Talenta Java Design is a company which are engaged in wooden furniture export located in Jepara, Central Java. PT. Talenta Java Design have three e-document management methods with the help of faximile, e-mail, and Supplier Connect website as a documents exchange media and also communication media. This research aims to determine the level of efficiency from the three export documentation's management methods on PT. Talenta Java by analyzing and comparing this three models with basic aspects of the efficiency, namely: technical, facilities and infrastructure, time, social (human resources), and cost. This research is expected to show a documentation management with highest level of efficiency that can be applied in entire document management on PT. Talenta Java Design.

Keywords: Export, Esport Documentation, Export Documentation Management

ABSTRAK

Ekspor dalam kegiatan transaksinya tidak hanya melibatkan produk maupun jasa, namun juga dokumen-dokumen ekspor yang harus dipenuhi oleh seluruh pihak dalam melakukan perdagangan lintas negara. Dokumen-dokumen ekspor harus melalui banyak tahapan dan prosedur hingga dokumen-dokumen tersebut dapat siap dikirim kepada pihak pembeli. Hal ini menjadi alasan bagi sebuah perusahaan ekspor untuk memiliki pengelolaan dokumen ekspor yang tepat. PT. Talenta Java Design merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang ekspor meubeler kayu yang berlokasi di Jepara, Jawa Tengah. PT. Talenta Java Design dalam pengelolaan dokumen ekspornya menerapkan tiga pengelolaan *e-document* yaitu dengan bantuan faksimili, *e-mail*, dan portal Supplier Connect sebagai media bertukar dokumen dan komunikasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efisiensi ketiga pengelolaan dokumen ekspor pada PT. Talenta Java Design dengan cara menganalisis dan membandingkan ketiganya dengan dasar aspek-aspek efisiensi, yaitu: teknis, sarana dan prasarana, waktu, sosial (sumber daya manusia), serta biaya. Penelitian ini diharapkan dapat menunjukkan pengelolaan dokumen ekspor dengan tingkat efisiensi tertinggi yang untuk selanjutnya dapat diterapkan secara penuh pada pengelolaan dokumen PT. Talenta Java Design.

Kata Kunci: Ekspor, Dokumen Ekspor, Pegelolaan Dokumen Ekspor

PENDAHULUAN

Ekspor merupakan bagian yang sangat penting dalam perekonomian, yaitu memberikan lapangan kerja bagi banyak orang dan menghasilkan devisa yang sangat diperlukan untuk membiayai pembangunan (Hamdani, 2012). Hal inilah yang mendasari bahwa pengembangan ekspor sebagai bagian yang tak terpisahkan dari upaya meningkatkan perekonomian, sehingga ekspor sering dikatakan sebagai penggerak roda perekonomian. Kegiatan perdagangan baik ekspor maupun impor akan melibatkan lebih dari satu negara, hubungan perdagangan antar 2 negara disebut dengan hubungan bilateral, dan apabila hubungan melibatkan lebih dari dua negara maka disebut dengan hubungan multilateral. Hubungan bilateral maupun multilateral antar negara tersebut pasti tidak terlepas dari perbedaan budaya, sosial, hukum, dan politik yang secara langsung mempengaruhi kebijakan yang ditetapkan oleh suatu negara. Perbedaan-perbedaan yang ada antar negara mendorong pemerintah suatu negara untuk membuat kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan perdagangan internasional guna melindungi negara mereka dari hal-hal yang tidak diinginkan. Kebijakan-kebijakan ini harus ditaati oleh seluruh pelaku bisnis yang melakukan kegiatan bisnis dan perdagangan di wilayah negara tersebut. Kebijakan dalam perdagangan internasional ini mencakup kebijakan dalam hal ekonomi, politik, budaya, hukum, dan lainnya.

Satu dari sekian kebijakan dalam perdagangan internasional yang berkaitan dengan ekonomi dan harus ditaati tiap negara adalah syarat dan kelengkapan dokumen-dokumen yang harus dipenuhi, baik oleh importir maupun eksportir yang akan mengirim barang maupun jasanya keluar atau masuk ke suatu negara. Dokumen-dokumen yang harus dipenuhi guna menunjang berlangsungnya kegiatan ekspor, antara lain *packing list*, *invoice*, pemberitahuan ekspor barang (PEB), *shipping instruction*, *certificate of origin* (COO), *bill of lading*, serta *letter of credit* (Amir M.S, 2004). Dokumen-dokumen ekspor ini mencakup berbagai perjanjian-perjanjian dalam kegiatan jual beli yang harus ditaati kedua belah pihak yang melakukan kegiatan perdagangan. Pihak eksportir maupun importir seringkali diwajibkan untuk mengirimkan dokumen-dokumen yang diminta konsumen sebagai persyaratan dalam melakukan perdagangan antar negara. Pengiriman dokumen-dokumen ekspor yang tidak diikuti dengan pemilihan media pengiriman yang benar akan menghambat kinerja

ekspor baik dari segi efisiensi biaya, waktu, teknis, dan lainnya.

Keadaan yang demikian akan sangat terbantu dengan adanya teknologi informasi dan komunikasi yang didalamnya mencakup internet. Penggunaan teknologi internet di era globalisasi merupakan hal yang paling banyak digunakan oleh negara-negara di dunia untuk memberikan pelayanan dan berinteraksi dengan konstituen, masyarakat, kalangan bisnis, dan mitra pemerintah lainnya. Keberadaan internet telah merambah dunia bisnis dan perdagangan di dunia, hal ini mempermudah hubungan kerja antar negara dalam proses komunikasi dan interaksinya. Internet mempermudah proses pembuatan dan pengiriman dokumen-dokumen perdagangan antar negara, sehingga dapat meningkatkan efisiensi biaya dan waktu. Pemanfaatan penggunaan teknologi serta internet dalam proses pengelolaan dokumen dapat berkaitan dengan proses pengolahan dokumen berupa pengetikan dan penyimpanan dokumen dalam bentuk dokumen elektronik atau e-document, selain itu pemanfaatan internet juga berkaitan dengan proses bertukar dokumen dan komunikasi dengan berbagai pihak di luar perusahaan.

Pengelolaan dokumen berkaitan dengan cara atau kebijakan yang ditetapkan oleh sebuah organisasi maupun perusahaan dalam usaha mengatur seluruh dokumen-dokumen yang berkaitan dengan dokumen organisasional maupun dokumen transaksi. Pengelolaan dokumen mencakup proses pembuatan dokumen, penyimpanan dokumen, pengiriman dan penerimaan dokumen, serta berbagai hal lain yang berkaitan dengan dokumen-dokumen pada suatu organisasi maupun perusahaan. Pengelolaan dokumen yang benar akan meningkatkan kinerja suatu organisasi ataupun perusahaan.

PT. Talenta Java Design merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri yang memproduksi berbagai furnitur kayu. PT Talenta Java Design mengekspor produk furniturnya ke berbagai belahan dunia, seperti Amerika Serikat (*United States*), Inggris (*United Kingdom*), dan Asia. Pabrik dan kantornya berada di kota Jepara, Jawa Tengah, dimana seluruh kegiatan produksi dan operasionalnya berjalan. Pengelolaan dokumen-dokumen ekspor di PT. Talenta Java Design sebagian besar telah menggunakan *E-document*, meskipun masih ada beberapa dokumen fisik yang masih digunakan. Pengelolaan dokumen pada PT. Talenta Java Design menggunakan beberapa media pertukaran dokumen dan komunikasi, seperti faksimili, e-mail,

dan portal khusus. Sedangkan media pengiriman dokumen fisik/manual, PT. Talenta Java Design menggunakan jasa dari kurir ataupun jasa pengiriman.

PT. Talenta Java Design memiliki pabrik dan kantor yang berada pada satu lokasi yang sama. Perusahaan ini mempekerjakan lebih dari 200 pekerja pada pabrik produksinya, sedangkan pada kantor administrasinya jumlah karyawan relatif sedikit yaitu berjumlah kurang lebih hanya 10 orang. Jumlah karyawan kantor yang relatif sedikit memerlukan kinerja yang benar dan efisien, sehingga mampu memenuhi kebutuhan pesanan yang masuk. Pengelolaan dokumen yang benar dan efisien sangatlah dibutuhkan oleh PT. Talenta Java Design, karena jumlah dokumen ekspor tidak sedikit dan harus dikirim kepada berbagai pihak dan instansi dalam waktu sesingkat-singkatnya.

PT. Talenta Java Design beberapa kali mengalami keterlambatan dalam pengiriman produk ekspor disebabkan oleh kendala dalam hal dokumen. Hal ini yang menjadi dasar permasalahan dalam penelitian ini. PT. Talenta Java Design saat ini telah menggunakan *e-document* pada pemrosesan dokumennya, namun memiliki tiga cara pengiriman dokumen dan komunikasi yaitu menggunakan faksimili, e-mail, dan portal khusus. Oleh karena adanya berbagai cara pengelolaan dokumen-dokumen ekspor di PT. Talenta Java Design, peneliti mengangkat topik berjudul. **“Perbandingan Efisiensi Pengelolaan Dokumen Ekspor PT. Talenta Java Design Secara Manual (Penggunaan Faksimili dan E-mail dengan Penggunaan Portal Supplier Connect”**.

KAJIAN PUSTAKA

Ekspor

Kotler dan Keller (2009:316) menyatakan ekspor sebagai “Kegiatan memasuki pasar asing dengan menjual barang yang dihasilkan di negara asal perusahaan, sering kali dengan sedikit modifikasi”. Pengertian ekspor menurut Undang-undang Kepabeanan (UU Nomor 17 Tahun 2008), yaitu:

Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku undang-undang kepabeanan.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ekspor adalah kegiatan

menjual produk baik oleh individu ataupun kelompok dari suatu negara kepada individu atau kelompok di negara lain.

Ditinjau dari sudut pengeluaran, ekspor merupakan salah satu faktor terpenting dari *Gross National Product* (GNP), sehingga dengan berubahnya nilai ekspor maka pendapatan masyarakat secara langsung juga akan mengalami perubahan. Dilain pihak, tingginya ekspor suatu negara akan menyebabkan perekonomian tersebut akan sangat sensitif terhadap keguncangan-keguncangan atau fluktuasi yang terjadi di pasaran internasional maupun di perekonomian dunia (Irham dan Yogi, 2003).

Suatu negara dapat mengekspor barang produksinya ke negara lain apabila barang tersebut diperlukan negara lain dan mereka tidak dapat memproduksi barang tersebut atau produksinya tidak dapat memenuhi keperluan dalam negeri. Faktor yang lebih penting lagi adalah kemampuan dari negara tersebut untuk mengeluarkan barang-barang yang dapat bersaing dalam pasaran luar negeri. Maksudnya, mutu dan harga barang yang diekspor tersebut haruslah paling sedikit sama baiknya dengan yang diperjualbelikan dalam pasaran luar negeri. Cita rasa masyarakat di luar negeri terhadap barang yang dapat diekspor ke luar negara sangat penting peranannya dalam menentukan ekspor sesuatu negara.

Menurut Hamdani (2012), prosedur ekspor adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh eksportir apabila melakukan ekspor. Prosedur ekspor terdiri dari beberapa langkah, antara lain sebagai berikut:

- a) Korespondensi
- b) Pembuat Kontrak Dagang
- c) Penerbitan *Letter of Credit* (L/C)
- d) Mempersiapkan Barang Ekspor
- e) Mendaftarkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- f) Pemesanan Ruang Kapal
- g) Pengiriman Barang ke Pelabuhan
- h) Pemeriksaan Bea Cukai
- i) Pemuatan Barang ke Kapal
- j) Surat Keterangan Asal
- k) Pencairan L/C
- l) Pengiriman Barang ke Importir

Ketentuan ekspor

Kegiatan ekspor tentunya tidak lepas dari berbagai syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan terkait dengan perdagangan internasional. Ada beberapa ketentuan ekspor menurut Hamdani (2012) yaitu:

- a) Eksportir wajib memiliki surat izin usaha perdagangan;
- b) Eksportir wajib mengetahui barang yang dilarang diekspor oleh pemerintah atau harus seijin pemerintah;
- c) Eksportir harus mengetahui ekspor barang ke suatu negara yang dilarang oleh pemerintah negara tujuan.

Dokumen-dokumen Ekspor

Dokumen-dokumen Ekspor menurut (Amir, 2004), antara lain:

- a) *Packing list*
- b) *Invoice*
- c) *Letter of credit (L/C)*
- d) *Shipping instruction (SI)*
- e) *Bill of Lading (B/L)*
- f) Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- g) *Certificate of origin (COO)*

METODE PENELITIAN

Fokus Penelitian

1. Implementasi pengelolaan dokumen ekspor pada PT. Talenta Java Design.
 - a. Prosedur dokumen–dokumen ekspor pada PT. Talenta Java Design
 - b. Mekanisme pengelolaan dokumen ekspor pada PT. Talenta Java Design
 - 1) Pengelolaan Dokumen dengan Faksimili
 - 2) Pengelolaan Dokumen dengan *E-mail*
 - 3) Pengelolaan Dokumen dengan Portal “*Supplier Connect*”
2. Efisiensi setiap model pengelolaan dokumen ekspor PT. Talenta Java Design dengan indikator efisiensi, yaitu:
 - a. Teknis;
 - b. Sarana dan Prasarana
 - c. Waktu;
 - d. Sosial (Sumber daya manusia);
 - e. Biaya.

Lokasi Penelitian

PT. Talenta Java Design merupakan perusahaan pengeksport furnitur kayu yang terletak di Jl. Raya Ngabul – Mantingan Km. 1,5, Jepara, Jawa Tengah. Perusahaan dilengkapi dengan berbagai sarana produksi berupa gedung perkantoran dan pabrik produksi dengan fasilitas yang menjangkau kelancaran proses karyawan bekerja. PT. Talenta Java Design memiliki pabrik produksinya sendiri yang terletak di belakang kantor utama, dengan luas pabrik seluas 12.000 m² dengan kapasitas produksi hingga 20 kontainer tiap bulannya.

Perusahaan mempekerjakan kurang lebih 250 pekerja yang berasal dari daerah Jepara dan sekitarnya. PT. Talenta Java Design merupakan sebuah bisnis keluarga yang dimulai dengan bisnis kecil yang hingga sekarang terus berkembang dan mampu bersaing di pasar internasional. PT. Talenta Java Design telah mampu mengekspor produknya ke berbagai belahan dunia, diantaranya Amerika, Inggris, Asia, serta Eropa.

Teknik Pengumpulan dan Analisis Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti antara lain: Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Adapun instrument penelitian yang digunakan ialah: peneliti, pedoman wawancara, alat perekam, kamera dan alat tulis menulis. Analisis data yang digunakan oleh peneliti adalah model Miles dan Huberman yang terdapat beberapa aktivitas dalam menganalisis data berupa *data collection* (pengumpulan data), *data condensation* (kondensasi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusion drawing* (penarikan kesimpulan). dan ke absahan data menggunakan teknik triangulasi

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perbandingan Efisiensi Pengelolaan Dokumen Ekspor PT. Talenta Java Design dengan Aspek Efisiensi

Peneliti melakukan penelitian dengan jenis studi komparasi, sehingga data dan teknik analisis datanya akan dilakukan dengan teknik perbandingan antara satu atau lebih aspek. Penelitian ini akan membandingkan beberapa cara pengelolaan dokumen ekspor yang pernah dan masih diterapkan di PT. Talenta Java Design. Komparasi ini mencakup tiga cara yaitu pengelolaan *e-document* dengan faksimili, pengelolaan *e-document* dengan *e-mail*, dan yang terakhir pengelolaan *e-document* dengan portal *Supplier Connect*. Perbandingan ini diurutkan berdasarkan tahapan penerapannya di PT. Talenta Java Design.

Peneliti bermaksud untuk mencari cara pengelolaan dokumen dengan tingkat efisiensi tertinggi melalui perbandingan aspek-aspek efisiensi yang terkandung dalam ketiga cara pengelolaan dokumen yang tersebut. Aspek-aspek efisiensi yang menjadi instrumen pembanding, yaitu teknis, sarana dan prasarana, waktu, sumber daya manusia, dan biaya, Aspek-aspek efisiensi ini diambil dari teori Habin dan Mutids tahun 1996 mengenai efisiensi dan motivasi kerja, sehingga dapat menjadi komparasi dengan berdasarkan pada teori sebelumnya.

Aspek-aspek efisiensi pada setiap cara telah dijabarkan pada sub bab penyajian data. Keseluruhan data diambil melalui wawancara mendalam dengan manajer dan staf divisi export and marketing PT. Talenta Java Design. Berikut adalah tabel ringkasan perbandingan ketiga cara berdasarkan aspek-aspek efisiensinya, untuk mempermudah pembaca dalam melihat perbedaan dari masing-masing cara pengelolaan dokumen pada PT. Talenta Java Design.

Tabel 1 Perbandingan Pengelolaan Dokumen berdasarkan Aspek Efisiensi

ASPEK	MANUAL		PORTAL
	FAKSIMILI	E-MAIL	
Teknik	Seluruh dokumen diketik dan disimpan dengan komputer, Dokumen dicetak Dokumen dikirim dengan fax ke nomor fax buyer	Seluruh dokumen diketik dan disimpan dengan komputer Dokumen diunggah ke e-mail dan dikirim	Dokumen diketik dan disimpan dengan komputer Log in ke portal Dokumen yang telah siap diunggah dan dikirim melalui portal
Sarana dan Prasarana	Faksimili, Komputer, Printer, Scanner Biaya Fax Wartel Listrik,	Komputer, Scanner Printer Listrik Koneksi Internet	Komputer, printer, scanner, Listrik Koneksi Internet
Waktu	Pengiriman dengan fax memungkinkan diterima pada real time (bersamaan dengan waktu pengiriman), Pre-Ship: dikirim 1-2 hari setelah terima order After-Ship: dikirim kurang lebih 1 minggu setelah kapal berangkat	Dokumen langsung diterima dan dibalas buyer dalam waktu 1x24 jam Pre-Ship: dikirim 1-2 hari setelah terima order After-Ship: dikirim 2-10 hari setelah kapal berangkat, tergantung jenis dokumen	Langsung diterima buyer setelah diunggah Pre-Ship: dikirim 1-2 hari setelah terima order After-Ship: dikirim 2-10 hari setelah kapal berangkat, tergantung jenis dokumen
Sosial (Sumber Daya Manusia)	Karyawan terbebani dengan tahapan yang banyak untuk mengirim satu dokumen	Karyawan merasa terbantu dengan kemudahan dan	Karyawan merasa sangat terbantu dengan adanya

ASPEK	MANUAL		PORTAL
	FAKSIMILI	E-MAIL	
	saja dan karyawan terkadang harus ke Telkom untuk melakukan pengiriman dokumen	kecepatan akses dari penggunaan e-mail	portal ini, pekerjaan mereka menjadi lebih cepat selesai dan terasa lebih ringan
Biaya	Biaya per bulan (Tahun 2000): +/- Rp 600.000 (Rp. 2.500 x 20 dokumen x @2 lembar x 6 set dokumen = Rp. 600.000) Bila dikonversikan dengan biaya tahun 2016 hingga sekarang maka biaya per bulannya sekitar Rp. 1.440.000	Biaya internet tiap bulan Rp. 750.000	Biaya internet tiap bulan Rp. 750.000

Sumber: Data primer diolah oleh peneliti

Keterangan:

Cara 1: Pengelolaan Dokumen dengan Faksimili

Cara 2: Pengelolaan Dokumen dengan E-mail

Cara 3: Pengelolaan Dokumen dengan Portal "Supplier Connect"

Tabel di atas memaparkan hasil dari analisis efisiensi setiap cara pengelolaan dokumen ditinjau dari 5 aspek utama efisiensi. Seluruh aspek efisiensi ini diharapkan dapat menjadi dasar peneliti dalam menganalisis tingkat efisiensi pada setiap cara pengelolaan dokumen. Analisis selanjutnya akan membahas mengenai cara pengelolaan dokumen mana yang paling unggul dalam setiap aspek efisiensi di atas.

Analisis Keunggulan Pengelolaan Dokumen Ekspor pada PT. Talenta Java Design dalam Setiap Aspek Efisiensi

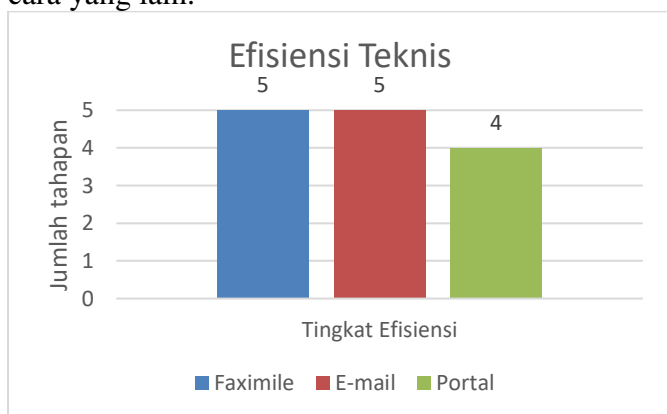
Analisis ini akan mencari cara pengelolaan dokumen yang memiliki tingkat efisiensi tertinggi pada setiap aspek efisiensi, untuk selanjutnya dapat disimpulkan cara pengelolaan mana yang memiliki tingkat efisiensi tertinggi dari seluruh aspek efisiensi tersebut.

Teknis

Langkah-langkah yang harus dilalui dalam usahanya mengubah sumber daya yang masuk menjadi sebuah hasil akhir, merupakan salah satu cara menentukan efisiensi sebuah sistem yang ada. Semakin sedikit langkah-langkah yang harus

dilewati untuk mencapai sebuah tujuan, maka semakin efisien pula penerapan suatu sistem tersebut. Dilihat dari perbandingan ketiga cara pengelolaan dokumen ekspor di atas, maka dapat dilihat bahwa pengelolaan dokumen dengan portal Supplier Connect merupakan cara dengan langkah-langkah teknis paing sedikit dalam upaya untuk bertukar dokumen dan berkomunikasi dengan buyer. Pengelolaan dokumen dengan portal Supplier Connect memiliki tahapan singkat hingga dokumen tersebut dapat dikirim, pengguna hanya perlu mengunggah dokumen ke tempat yang sudah disediakan dan dokumen telah terkirim.

Sedangkan pnggunaan *e-mail* masih harus melalui beberapa tahap seperti memasukkan alamat penerima dan pengunggahan dokumen pun tidak semudah pada portal. Penggunaan faksimili juga memiliki lebih banyak tahapan, karena dokumen harus dicetak terlebih dahulu, memasukkan nomor tujuan yang panjang dan rawan kesalahan. Hal ini membuktikan bahwa pengelolaan dokumen dengan portal Supplier Connect memiliki keunggulan dalam aspek efisiensi teknisnya dibandingkan dengan kedua cara yang lain.



Gambar 1 Diagram Komparasi Efisiensi Teknis
Sumber: Data primer diolah oleh peneliti

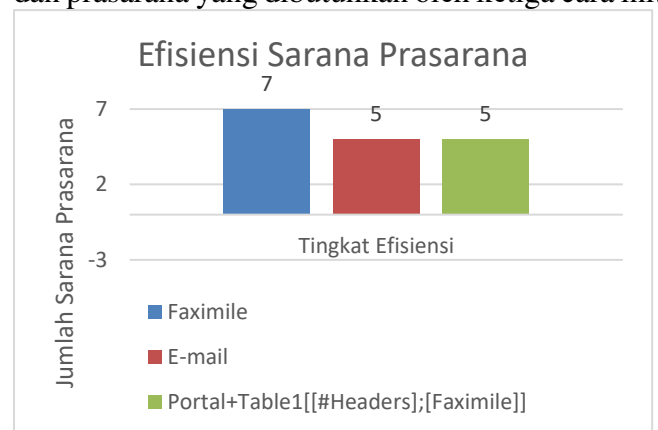
Diagram di atas menggambarkan bahwa penggunaan portal Supplier Connect memiliki efisiensi tertinggi karena jumlah tahapan yang paling sedikit (4 tahapan) untuk mengirim dokumen ke pihak penerima, dibandingkan penggunaan fax dan *e-mail*.

Sarana dan Prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana menjadi aspek penunjang dalam terlaksananya suatu proses. Jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menjalankan suatu sistem ataupun kebijakan merupakan salah satu aspek dari efisiensi. Semakin banyak jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan, maka semakin kurang efektif sitem tersebut. Hal ini didasari pemikiran bahwa dengan sarana yang semakin banyak, maka biaya

pemeliharaan sarana tersebut akan semakin tinggi, sehingga hal ini menyalahi aturan utama efisiensi yaitu menghasilkan *output* semaksimal mungkin dengan dana yang seminimal mungkin.

Penggunaan *e-mail* dan portal supplier connect memiliki tingkat efisiensi yang setara, hal ini dikarenakan kedua cara pengelolaan dokumen ekspor tersebut membutuhkan sarana dan prasarana yang relatif sama dalam langkah operasionalnya. Penggunaan *E-mail* dan Portal Supplier Connect sama-sama membutuhkan sarana perangkat komputer, mesin *printer*, mesin *scanner* dan prasarana mencakup listrik dan koneksi internet. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh kedua cara tersebut di atas dapat dikatakan lebih efisien dibandingkan dengan cara penglolaan dokumen dengan faksimili. Cara ini membutuhkan sarana tambahan berupa mesin *fax* serta prasarana berupa wartel atau Warung Telkom untuk melakukan pengiriman dokumennya. Dapat disimpulkan bahwa penggunaan *e-mail* dan portal Supplier Connect memiliki tingkat efisiensi sarana dan prasarana yang relatif sama dan lebih tinggi dibandingkan dengan faksimili. Diagram berikut akan menggambarkan perbandingan jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh ketiga cara ini:



Gambar 2 Diagram Komparasi Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana

Sumber: Data primer diolah oleh peneliti

Diagram di atas menggambarkan bahwa penggunaan fax membutuhkan sarana dan prasarana terbanyak yaitu 7 sarana prasarana. *E-mail* dan portal memeiliki jumlah sarana prasarana yang sama (5 sarana prasarana) dan efisien dalam penggunaanya.

Waktu

Waktu merupakan salah satu aspek penting untuk mengukur tingkat efisiensi sebuah sistem yang diterapkan. Semakin singkat waktu yang dibutuhkan untuk mencapai suatu tujuan akhir, maka semakin efisien pula sistem yang diterapkan.

Ketepatan waktu menjadi aspek yang penting dalam pengiriman dokumen-dokumen ekspor, karena dokumen-dokumen ekspor ini berkaitan dengan negara lain bukan hanya dalam lingkup perusahaan. Ketepatan waktu dapat meningkatkan kepercayaan pada pihak buyer terhadap perusahaan sebagai eksportir, hal ini tentu akan mempererat hubungan antar keduanya.

Waktu penyelesaian dokumen pada PT. Talenta Java Design relatif sama dalam setiap transaksinya. Dokumen sebelum pengapalan biasanya dapat diselesaikan dan dikirim ke pihak buyer dalam jangka waktu 1-2 hari setelah order diterima. Dokumen setelah pengapalan dapat diselesaikan dan dikirim dalam jangka waktu rata-rata selama 2-10 hari setelah kapal berangkat, hal ini bergantung pada jenis dokumen yang dibutuhkan dan tingkat kerumitannya. Dilihat dari aspek efisiensi waktu, ketiga cara pengelolaan dokumen ekspor di atas memiliki efisiensi waktu yang sama. Ketiga cara di atas memungkinkan penerima untuk menerima dokumen dalam waktu yang hampir bersamaan dengan proses pengiriman dokumen tersebut. Namun, bila dilihat dari kecepatan akses penggunaannya, portal Supplier Connect memiliki waktu yang paling cepat dalam proses pengirimannya. Hal ini dikarenakan portal telah menyediakan tempat untuk mengunggah dokumen sesuai dengan jenis-jenis dokumen, sehingga hal ini mempermudah pengguna dalam melakukan pengiriman dokumen.

Penggunaan *e-mail* mengharuskan pengguna untuk memasukkan alamat *e-mail* penerima, menuliskan subjek surat, dan mengunggah dokumen-dokumen berbeda di tempat yang sama. Begitu pula dengan penggunaan faksimili, dokumen harus dicetak menjadi bentuk fisik dahulu, lalu pengguna harus memasukkan nomor fax penerima yang biasanya relatif panjang, dan di PT. Talenta Java Design beberapa kali terjadi salah pengiriman disebabkan oleh kesalahan memasukkan nomor fax pengirim. Melalui aspek efisiensi waktu, dapat dikatakan portal Supplier Connect memiliki efisiensi penggunaan waktu yang paling baik jika dibandingkan dengan kedua cara lainnya.

Sosial (Sumber Daya Manusia)

Sumber daya manusia atau karyawan yang memiliki keahlian yang baik pada suatu organisasi ataupun perusahaan, merupakan salah satu aspek penentu keberhasilan organisasi atau perusahaan tersebut. Sumber daya manusia yang baik akan menjalankan proses dari pemanfaatan *input* sampai menghasilkan *output* yang maksimal, sesuai

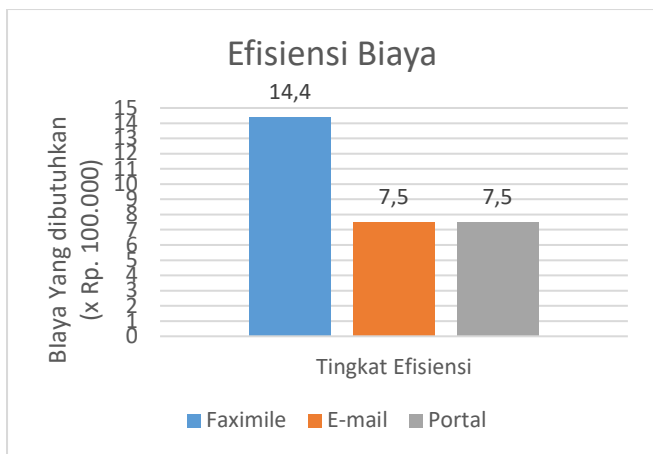
dengan dasar efisiensi. Sumber daya manusia akan membantu terciptanya suatu efisiensi pada sistem maupun kebijakan yang diterapkan pada suatu perusahaan. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan mendorong kinerja mereka, sehingga output yang dihasilkan akan maksimal dan tujuan perusahaan akan tercapai.

Dilihat dari efisiensi sosial yang merupakan inti dari efisiensi sumber daya manusia, penggunaan portal Supplier Connect memiliki tingkat manfaat yang paling besar yang dirasakan oleh karyawan dalam hal bertukar dokumen maupun berkomunikasi. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan salah satu narasumber yang menyampaikan bahwa karyawan merasa sangat terbantu dengan adanya portal ini. Kemudahan akses dan cepatnya proses menjadi alasan utama cara ini unggul dalam efisiensi sosialnya.

Biaya

Biaya menjadi aspek yang sangat penting untuk melihat efisiensi penerapan suatu sistem ataupun kebijakan pada organisasi dan perusahaan. Semakin tinggi biaya yang dibutuhkan untuk mencapai suatu tujuan, maka semakin rendah tingkat efisiensi sistem yang diterapkan. Efisiensi memiliki dasar bahwa pemanfaatan sumber daya yang masuk harus dilakukan dengan maksimal sehingga dapat menghasilkan output yang maksimal pula. Semakin rendah biaya yang dibutuhkan dalam proses tersebut, maka semakin tinggi laba yang akan dihasilkan oleh perusahaan tersebut.

Dilihat dari segi biaya, penggunaan *e-mail* dan portal memiliki kebutuhan biaya yang sama dalam mencapai tujuan akhir yaitu pengiriman dokumen pada buyer. Biaya yang dibutuhkan pun dapat dikatakan relatif rendah, karena dalam satu bulan perusahaan dimungkinkan untuk melakukan pengiriman dokumen dan komunikasi dengan tanpa adanya batas. Berbeda dengan faksimili, pengiriman dokumen dihitung dengan tarif setiap lembarnya, hal ini tentu akan meningkatkan kebutuhan biaya karena lebih dari 20 dokumen harus dikirimkan dalam satu kali transaksi. Sehingga dapat dikatakan bahwa *e-mail* dan portal Supplier Connect memiliki tingkat efisiensi biaya yang baik dibandingkan dengan menggunakan fax. Diagram berikut akan memperlihatkan secara lebih jelas perbandingan biaya operasional setiap bulannya yang dibutuhkan dalam pemanfaatan ketiga cara pengiriman dokumen ekspor tersebut:



Gambar 3. Diagram Komparasi Efisiensi Biaya

Sumber: Data primer diolah oleh peneliti

Diagram di atas memperlihatkan bahwa *e-mail* dan portal Supplier Connect memiliki keunggulan dalam hal efisiensi biaya yaitu Rp. 750.000 per bulan dibanding dengan fax yaitu sebesar Rp. 1.440.000 per bulan.

Mengacu pada hasil penyajian data dan analisis data terhadap tingkat efisiensi di atas, dapat dilihat bahwa penggunaan portal supplier Connect memiliki tingkat efisiensi yang nyaris stabil pada setiap aspek efisiensi. Cara ini memiliki tingkat efisiensi tertinggi pada aspek efisiensi teknis, efisiensi sarana dan prasarana, efisiensi waktu, efisiensi sosial (sumber daya manusia) dan efisiensi biaya. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan portal Supplier Connect yaitu cara pengelolaan dengan portal Supplier Connect merupakan cara pengelolaan dokumen ekspor yang paling efisien pada PT. Talenta Java Design.

Hasil akhir penelitian yang didapat oleh peneliti memiliki beberapa kesamaan dengan hasil peneliti-peneliti yang telah terlebih dahulu melakukan penelitian dalam bidang dokumentasi ekspor. Hasil penelitian peneliti mengenai prosedur dokumen ekspor pada PT. Talenta Java Design memiliki hasil yang relatif sama dengan penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh Faradhilla Septiani (2010) yang berjudul “Prosedur Dokumen Ekspor pada PT. Arindo Jaya Mandiri Semarang”, serta Parshant Rampuria (2010) yang berjudul “Export Procedure & Documentation: A Case of SPL Industries LTD”. Namun, ada sedikit perbedaan mengenai beberapa dokumen, seperti dokumen tambahan dalam ekspor kayu yaitu *V-Legal*, serta tambahan sertifikat apabila mengekspor ke Amerika Serikat yaitu *Statement of Origin* dan *Plant and Plant Product Form*.

Penelitian ini memberikan hasil akhir bahwa pengelolaan dokumen ekspor dengan menggunakan portal Supplier Connect merupakan cara pengelolaan dokumen yang memiliki tingkat efisiensi lebih baik diantara kedua cara lainnya.

Hasil ini sejalan dengan hasil penelitian Ana Wahyuning Tyas (2007) “Efisiensi Pengolahan Data Kepegawaian melalui Penggunaan Sistem Informasi Berbasis Komputer”, penelitian ini menggunakan aspek-aspek efisiensi yang sama dengan milik peneliti dan mendapatkan hasil akhir berupa kesimpulan bahwa penggunaan teknologi komputer meningkatkan efisiensi dalam pengolahan data dan dokumen. Hal ini sejalan dengan hasil akhir penelitian peneliti bahwa pengelolaan dokumen ekspor dengan *E-Document* dan menggunakan portal Supplier Connect memiliki tingkat efisiensi tertinggi.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Implementasi pengelolaan dokumen ekspor pada PT. Talenta Java Design.
 - a. Pengelolaan Dokumen dengan Faksimili
Pemanfaatan mesin faksimili sebagai media pengiriman dokumen ekspor serta sebagai sarana berkomunikasi dengan *buyer*, dalam implementasinya memiliki hambatan dan keuntungan yang dirasakan oleh PT. Talenta Java Design. Hambatan penggunaan faksimili yang sering dirasakan adalah terkadang salinan dokumen yang diterima berkualitas rendah, terkadang salinan terpotong-potong sehingga informasi tidak dapat diterima dengan baik, selain itu terkadang harus ke Telkom untuk mengirim dokumen melalui fax. Keuntungan penggunaan faksimili adalah memungkinkan dokumen untuk diterima dalam waktu yang hampir bersamaan dengan waktu pengiriman (*real time*).
 - b. Pengelolaan Dokumen dengan *E-mail*
Implementasi penggunaan *e-mail* memiliki keuntungan dan hambatan tersendiri bagi perusahaan. Keuntungan utama yang dirasakan adalah pengirimannya yang cepat, aman, dan biaya yang relatif rendah. Sebaliknya, hambatan eksternal menjadi penghambat utama implementasi *e-mail* sebagai sarana pertukaran dokumen dan komunikasi, hambatan ini berupa padamnya listrik dan terputusnya koneksi internet.
 - c. Pengelolaan Dokumen dengan portal “Supplier Connect”
Portal ini baru digunakan oleh PT. Talenta Java Design pada tahun 2015 untuk melayani pertukaran dan komunikasi dengan *buyer* utamanya yaitu Crate&Barrel yang berbasis di Amerika Serikat. Portal Supplier Connect dirasa sangat membantu kinerja transaksi terutama kinerja pemenuhan dokumen ekspor

pada transaksinya. Hal ini dikarenakan portal telah menyediakan wadah untuk mengunggah dokumen ekspor menurut jenisnya dan lebih spesifik. Portal ini memungkinkan perusahaan sebagai supplier untuk tidak perlu membuka dokumen-dokumen fisik karena semua sudah tertera pada portal, baik tenggat waktu, daftar dokumen yang sudah maupun belum dikirim, bahkan media komunikasi. Tentunya ada hambatan yang dirasa dalam pemanfaatan portal ini, yaitu jika koneksi listrik dan internet mati maka perusahaan tidak dapat melakukan pengiriman dokumen.

2. Efisiensi pengelolaan dokumen ekspor PT. Talenta Java Design

Tingkat efisiensi dalam penelitian ini dapat ditentukan melalui perbandingan ketiga pengelolaan dokumen ekspor pada PT. Talenta Java Design dengan indikator efisiensi, antara lain: teknis, sarana dan prasarana, waktu, sumber daya manusia, serta biaya.

a. Teknis

Pengelolaan dokumen dengan portal Supplier Connect memiliki efisiensi teknis paling tinggi dibandingkan dengan cara lainnya. Hal ini dikarenakan tahapan yang harus dilalui hingga dokumen terkirim sangat sederhana, yaitu pengguna hanya perlu mengunggah dokumen ke tempat yang telah disediakan oleh portal. Teknis penggunaan portal ini relatif mudah dan sederhana, sehingga dapat mempercepat proses pengiriman dokumen dan komunikasi dengan *buyer*.

b. Sarana dan Prasarana

Pengelolaan dokumen dengan *e-mail* dan portal memiliki tingkat efisiensi sarana dan prasarana yang setara. Kedua cara ini memiliki tingkat efisiensi sarana prasarana yang lebih baik dari pada pemanfaatan faksimili. Hal ini dikarenakan keduanya hanya membutuhkan sarana sederhana, yaitu perangkat komputer dan prasarana berupa listrik dan koneksi internet saja.

c. Waktu

Apabila dilihat dari kecepatan akses penggunaannya, moden pengelolaan dokumen dengan portal Supplier Connect memiliki waktu yang paling cepat dalam proses pengirimannya. Hal ini dikarenakan portal telah menyediakan tempat untuk mengunggah dokumen sesuai dengan jenis-jenis dokumen, sehingga hal ini mempermudah pengguna dalam melakukan pengiriman dokumen. Melalui aspek efisiensi waktu, dapat dikatakan penggunaan portal Supplier Connect memiliki

efisiensi menggunakan waktu yang paling baik jika dibandingkan dengan kedua cara lainnya.

d. Sumberdaya Manusia

Melalui efisiensi sosialnya, cara pengelolaan dokumen dengan portal Supplier Connect memberikan manfaat yang besar bagi tenaga kerja PT. Talenta Java Design. Pemanfaatan portal ini memberikan kemudahan bagi penggunaannya untuk mengirim dokumen tanpa harus melewati tahapan yang rumit. Tenaga kerja terbantu dengan adanya portal ini, karena mereka tidak perlu membuka dokumen fisik yang tersimpan secara manual untuk mengetahui informasi-informasi dokumen, karena semua informasi telah tersedia pada portal Supplier Connect. Hal ini menjadi dasar bahwa cara pengelolaan dokumen dengan portal memiliki tingkat efisiensi sosial yang paling tinggi.

e. Biaya

Dilihat dari segi biaya, penggunaan *e-mail* dan portal Supplier Connect memiliki kebutuhan biaya yang sama dalam mencapai tujuan akhir yaitu pengiriman dokumen pada *buyer*. Biaya yang dibutuhkan pun dapat dikatakan relatif rendah, karena dalam satu bulan perusahaan dimungkinkan untuk melakukan pengiriman dokumen dan komunikasi dengan tanpa adanya batas. Kedua cara ini hanya memerlukan biaya langganan internet setiap bulan untuk pengoperasiannya.

Melalui pembahasan dan analisis yang telah dilakukan peneliti, maka cara pengelolaan dokumen dengan portal Supplier Connect memiliki tingkat efisiensi yang paling tinggi dari kedua cara pengelolaan dokumen ekspor yang lain. Hal ini didukung dengan bukti keunggulan cara penggunaan portal Supplier Connect pada seluruh kategori efisiensi yang ada.

Saran

1. Hendaknya PT. Talenta Java Design dapat memperkenalkan portal Supplier Connect pada setiap *buyer*-nya. Sehingga mayoritas *buyer* beralih menggunakan portal Supplier Connect dan perusahaan akan terbantu dalam kinerja pemenuhan dokumen-dokumen ekspor serta dapat membuka pesanan untuk *buyer* yang lebih banyak lagi.
2. Terkait dengan penggunaan portal Supplier Connect, kiranya pada divisi *export and marketing* seluruh anggota dapat mengoperasikannya tidak hanya manajer dan salah satu *staff* saja seperti sekarang ini. Hal ini

dapat meningkatkan kinerja pemenuhan dokumen ekspor pada setiap transaksi yang terjadi.

3. Hendaknya PT. Talenta Java Design mengalihkan seluruh dokumen menjadi *e-document*, sehingga tidak perlu ada penyimpanan dokumen secara manual lagi. Pencarian dokumen juga akan menjadi lebih mudah jika sudah terkomputerisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Adrian Sutawijaya dan Etty Puji Lestari. 2009. Efisiensi Teknik Perbankan Indonesia Pascakrisis Ekonomi: Sebuah Studi Empiris Penerapan Model DEA. *Jurnal Ekonomi Pembangunan*. 10 (1) : 49 67.
- Amir, M. S. 2004. *Strategi Memasuki Pasar Ekspor*. Jakarta: PPM.
- Ardoni. 2008. *Pengelolaan Dokumen Elektronik*. Pustaka. No. 1 (Juni): 1
- Ball D.A., J. Michael S. M., Jeanne. M.M. 2014. *Bisnis Internasional*. Dialihbahasakan oleh Ika Akbarwati dan Heni Fauziah. Edisi 12. Jilid1. Jakarta: Salemba Empat.
- Boediono. 2001. *Ekonomi Internasional (Cetakan Kedua Puluh Dua)*. Yogyakarta:BPFE.
- Feriyanto, Andri. 2015. *Perdagangan Internasional Kupas Tuntas Prosedur Ekspor Impor*. Yogyakarta: MEDIATERA
- Habin, Ansel dan Mutis, Thoby. 1996. *Efisiensi Dan Motivasi Kerja*. Jakarta: FPIK Unika Atmajaya
- Hakim, Lukmanul dan Musalini, Uus. 2004. *Cara erdas menguasai Layout, Desain dan Aplikasi Web*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Hamdan, Umar. 2008. Dokumen Elektronik dan Tanda Tangan. Diakses pada tanggal 13 Maret 2017.
- Hamdani. 2012. *Ekspor Impor Tingkat Dasar Level 1*. Jakarta: Bushindo
- Irham dan Yogi. 2003. *Ekspor di Indonesia*. Cetakan Pertama. Pustaka Binaman. Jakarta: Pressindo.
- Kotler, P. dan K.L. Keller. 2009. *Manajemen Pemasaran*. Dialihbahasakan oleh Bob Sabran, MM. Edisi 13. Jilid I. Jakarta: Erlangga.
- Tandjung, Marolop. 2011. *Aspek dan Prosedur Ekspor-Impor*. Jakarta: Salemba Empat
- Taswan. 2006. *Manajemen Perbankan*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Turban, E. dan King D. 2002. *Electronic Commerce 2002: A Managerial Perspective*. 2nd Edition. London: Prentice Hal.
- Undang-undang No.8. 1997. “UU Dokumen Perusahaan No. 8 Tahun 1997”, diakses pada tanggal 14 Maret 2017 dari http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu_8_97.htm
- Undang-undang No.17. 2008. “UU Kepabeanan No. 17 Tahun 2008”, diakses pada tanggal 14 Maret 2017 dari eodb.ekon.go.id/download/peraturan/undangundang/UU_17_2006.pdf